|  |  |
| --- | --- |
| Wypełnia szkoła | |
| Data złożenia |  |
| Godzina złożenia |  |



**WNIOSEK O PRZYJĘCIE KANDYDATA  
DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. RODZIMYCH BOHATERÓW  
 II WOJNY ŚWIATOWEJ W ZAŁAKOWIE OD 1 WRZEŚNIA 2021**

## Wypełniając wniosek należy podać dane zgodnie ze stanem faktycznym. Poświadczenie nieprawdy prowadzi do odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 Ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks Karny.

1. **DANE IDENTYFIKACYJNE I ADRESOWE KANDYDATA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Dane dziecka | | | | | | | | | | | | | |
| Imiona: |  | | | | | | | | | | | | |
| Nazwisko: |  | | | | | | | | | | | | |
| Data i miejsce urodzenia: |  | | | | | | | | | | | | |
| PESEL: |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| W przypadku braku numeru PESEL należy podać rodzaj, serię oraz numer innego dokumentu tożsamości: | | | |  | | | | | | | | | |
| Adres zamieszkania | | | | | | | | | | | | | |
| Miejscowość: |  | | | | | | | | | | | | |
| Ulica: |  | | | | | | | | | | | | |
| Nr domu: |  | | | Nr lokalu: | | | | |  | | | | |
| Kod pocztowy: |  | | | Poczta: | | | | |  | | | | |

1. **DANE RODZICÓW**

(W przypadku, gdy ustanowiono opiekę prawną nad dzieckiem, należy podać dane opiekunów prawnych)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Matka/opiekunka prawna | Ojciec/opiekun prawny |
| Imię i nazwisko: |  |  |
| Telefon: |  |  |
| Adres e-mail: |  |  |
| Adres zamieszkania | | |
| Miejscowość: |  |  |
| Ulica: |  |  |
| Nr budynku: |  |  |
| Nr lokalu: |  |  |
| Kod pocztowy: |  |  |
| Poczta: |  |  |

1. **LISTA WYBRANYCH SZKÓŁ WEDŁUG KOLEJNOŚCI PREFERENCJI\***

Jeżeli rodzic skorzystał z prawa składania wniosku o przyjęcie dziecka do więcej niż jednej publicznej szkoły podstawowej, zobowiązany jest podać nazwy i adresy szkół w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych.

|  |  |
| --- | --- |
| Lp. | Nazwa i adres szkoły |
| 1 | Nazwa szkoły:  Adres szkoły: |
| 2 | Nazwa szkoły:  Adres szkoły: |
| 3 | Nazwa szkoły:  Adres szkoły: |

1. **KRYTERIA PRZYJĘCIA**

**Należy zaznaczyć właściwą odpowiedź**. W przypadku zaznaczenia ODMAWIAM ODPOWIEDZI, kryterium nie będzie brane pod uwagę.

Kryteria wymagają udokumentowania - w przypadku udzielenia odpowiedzi TAK dla kryterium, należy razem   
z Wnioskiem złożyć odpowiednie dokumenty.

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kryteria ustawowe | | | |
| **Nazwa kryterium** | **Dokument potwierdzający spełniające kryterium** | **Udzielona odpowiedź** | **Punkty**  (wypełnia Komisja rekrutacyjna) |
| Wielodzietność rodziny kandydata (3 i więcej dzieci) | **oświadczenie** o wychowywaniu kandydata w rodzinie wielodzietnej | Tak / Nie /  Odmawiam odpowiedzi |  |
| Niepełnosprawność kandydata | orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1172, 1495, 1696, 1818) | Tak / Nie /  Odmawiam odpowiedzi |  |
| Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata | orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1172, 1495, 1696, 1818) | Tak / Nie / Odmawiam odpowiedzi |  |
| Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata | orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1172, 1495, 1696, 1818) | Tak / Nie /  Odmawiam odpowiedzi |  |
| Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata | orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1172, 1495, 1696, 1818) | Tak / Nie /  Odmawiam odpowiedzi |  |
| Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie | prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz **oświadczenie** o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem | Tak / Nie /  Odmawiam odpowiedzi |  |
| Objęcie kandydata pieczą zastępczą | dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1111, 924, 1818.) | Tak / Nie /  Odmawiam odpowiedzi |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kryteria dodatkowe (gminne) | | | |
| **Nazwa kryterium** | **Dokument potwierdzający spełniające kryterium** | **Udzielona odpowiedź** | **Punkty**  (wypełnia Komisja rekrutacyjna) |
| Dziecko obojga rodziców (opiekunów prawnych) pracujących/rodziców (opiekunów prawnych) studiujących/uczących się w systemie dziennym lub wykonujących rolniczą albo pozarolniczą działalność gospodarczą. | a) zaświadczenia z zakładu pracy o zatrudnieniu,  b) w przypadku samozatrudnienia - aktualny wpis do działalności gospodarczej lub zaświadczenie z KRUS,  c) zaświadczenia z uczelni /szkoły zawierające informacje o nauce w systemie dziennym | Tak / Nie /  Odmawiam odpowiedzi |  |
| Dziecko posiadające rodzeństwo w przedszkolu. | potwierdzenie dyrektora przedszkola na podstawie dokumentacji będącej w posiadaniu przedszkola | Tak / Nie /  Odmawiam odpowiedzi |  |
| Dziecko, którego rodzic lub rodzice (opiekun/opiekunowie prawni) mieszkają w Gminie Sierakowice i w rocznym zeznaniu o wysokości osiągniętego dochodu (osobiście lub za pośrednictwem płatnika) co najmniej jeden z nich za ostatni rozliczony rok podatkowy lub poprzedni wskazuje miejsce zamieszkania na terytorium Gminy Sierakowice- 4 pkt (dziecko, którego jeden rodzic/opiekun prawny wykonujący rolniczą działalność lub studiujący/uczący się w systemie dziennym nie podlega ocenie według tego kryterium, przyznaje się mu 4 pkt jeżeli wykaże, że miejscem jego zamieszkania jest Gmina Sierakowice). | a) kserokopii pierwszej strony zeznania podatkowego za ostatni rozliczony rok podatkowy lub poprzedni albo  b) zaświadczenie z urzędu skarbowego potwierdzające płacenie podatku wg miejsca zamieszkania w Gminie Sierakowice | Tak / Nie / Odmawiam odpowiedzi |  |
| dziecko zamieszkujące w obwodzie szkoły z oddziałami przedszkolnym | oświadczenie rodzica o miejscu zamieszkania w obwodzie szkoły z oddziałami przedszkolnymi | Tak / Nie / Odmawiam odpowiedzi |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kryteria dodatkowe(wypełnić tylko dla oddziału przedszkolnego) | | | |
| **Nazwa kryterium** | **Dokument potwierdzający spełniające kryterium** | **Udzielona odpowiedź** | **Punkty**  (wypełnia Komisja rekrutacyjna) |
| dziecko, które z uwagi na organizację pracy rodziców będzie przebywało w oddziale przedszkolnym 3-5 latków 6 i więcej godzin |  | godz. 1300 - 1400  TAK / NIE  godz. 1300 - 1500  TAK / NIE |  |

1. **INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**
2. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w procesie rekrutacji do szkoły jest: Szkoła Podstawowa im. Rodzimych Bohaterów II Wojny Światowej w Załakowie, Załakowo 5, 83-342 Kamienica Królewska; sekretariat@spzalakowo.eu, 58 6819222.
3. Szkoła wyznaczyła Inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się poprzez email: SPZałakowo\_RODO@sierakowice.pl lub listownie na adres szkoły. Należy pamiętać, iż dane te służą wyłącznie do kontaktu w sprawach związanych bezpośrednio z przetwarzaniem danych osobowych, a Inspektor ochrony danych nie posiada i nie udziela informacji dotyczących przebiegu procesu naboru, w szczególności informacji   
   o ofercie szkoły, statusie zgłoszenia, punktacji, kryteriach ani wynikach rekrutacji.
4. Dane osobowe kandydata oraz rodziców lub opiekunów prawnych kandydata – w zakresie zawartym   
   w niniejszym wniosku i dołączonych załącznikach – będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego do oddziały przedszkolnego w szkole podstawowej na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 9 ust. 2 lit. g) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych Dz. Urz. UE 2016: L.119/1), dalej zwane RODO, w związku z przepisami Rozdziału 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz.U. 2019 poz. 1481, ze zmianami).
5. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
6. Dane osobowe zgromadzone w procesie rekrutacji w przypadku przyjęcia do szkoły będą przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym kandydat uczęszcza do tej placówki (zgodnie z art. 160 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe). Jeśli kandydat nie zostanie przyjęty do szkoły, jego dane będą przechowywane przez okres jednego roku, chyba że na rozstrzygnięcie Dyrektora została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem, wówczas dane są przechowywane do momentu uprawomocnienia się wyroku.
7. Odbiorcami danych mogą być podmioty, którym przekazano dane osobowe – z wyjątkiem organów publicznych, które mogą otrzymać dane osobowe w ramach konkretnego postępowania administracyjnego. Odbiorcami danych mogą być podmioty wspierające szkołę w realizowaniu statutowych zadań, w szczególności w zakresie obsługi informatycznej i prawnej.
8. Informacje dotyczące prowadzonego postępowania rekrutacyjnego, w tym w szczególności informacje o fakcie zakwalifikowania i przyjęcia kandydata mogą być wymieniane pomiędzy placówkami wskazanymi powyżej na liście preferencji, w celu usprawnienia procesu rekrutacji i wyeliminowania zjawiska blokowania miejsc.
9. Gromadzone dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
10. Zgodnie z RODO rodzicom lub opiekunom prawnym przysługuje:

* prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii (art. 15 RODO);
* prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych (art. 16 RODO);
* prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej (art. 17 RODO);
* prawo do ograniczenia przetwarzania danych (art. 18 RODO);
* prawo do przenoszenia danych (art. 20 RODO);
* prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzanych danych na podstawie przesłanki określonej w art. 6 ust. 1 lit. e-f RODO (art. 21 RODO);
* prawo do wniesienia skargi do Prezes UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).

1. Podanie danych zawartych w niniejszym formularzu i dołączonych dokumentach nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie do jednostki lub umożliwiającym korzystanie   
   z pierwszeństwa w przyjęciu na podstawie poszczególnych kryteriów naboru, co wynika w szczególności   
   z przepisów wskazanych w pkt 3. Oznacza to, że podanie danych zawartych we wniosku jest konieczne dla uczestniczenia w procesie rekrutacji do jednostki, natomiast podanie (w tym dołączenie stosownych dokumentów) danych potwierdzających spełnianie poszczególnych kryteriów pierwszeństwa w rekrutacji jest konieczne, aby móc korzystać z tych kryteriów.
2. W trakcie całego procesu rekrutacji nie dochodzi do podejmowania decyzji, która opiera się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu danych, w tym profilowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO. Oznacza to, że żadne decyzje dotyczące przyjęcia do placówki nie zapadają automatycznie oraz że nie buduje się żadnych profili kandydatów.
3. **OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE TREŚCI WNIOSKU**
4. Oświadczam, że wszystkie podane w niniejszym Wniosku dane są zgodne ze stanem faktycznym. Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
5. Oświadczam, że zapoznałem(am) się z przepisami ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe (rozdział 6) obejmującymi zasady rekrutacji do szkoły oraz przepisami wykonawczymi. W szczególności mam świadomość przysługujących komisji rekrutacyjnej rozpatrującej niniejszy Wniosek uprawnień do potwierdzania okoliczności wskazanych w powyższych oświadczeniach.
6. Przyjmuję do wiadomości, że w przypadku zakwalifikowania dziecka do szkoły będę zobowiązany(a) potwierdzić wolę korzystania z usług placówki w terminie podanym w harmonogramie postępowania rekrutacyjnego. Mam świadomość, że brak potwierdzenia woli w ww. terminie oznacza wykreślenie dziecka z listy zakwalifikowanych i utratę miejsca w szkole.

………………………....................... ……………………….......................

podpis matki/opiekunki prawnej podpis ojca/opiekuna prawnego

**INNE INFORMACJE O DZIECKU**

(dodatkowe informacje przekazywane dobrowolnie przez rodzica/opiekuna prawnego, zgodnie z art. 155 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe)

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**POTWIERDZENIA DLA KANDYDATA**

**1. Potwierdzenie przyjęcia wniosku**

Wniosek został przyjęty dnia ………………………………………………………………….

……………………………………………………

pieczęć jednostki i podpis upoważnionego pracownika

**2. Potwierdzenie przyjęcia oświadczeń i zaświadczeń dotyczących spełniania przez kandydata kryteriów rekrutacyjnych**

Dokumenty zostały przyjęte dnia ……………………………………… w liczbie …………………………….. kompletów

………………………………………………………………………………………………….

pieczęć jednostki i podpis upoważnionego pracownika